

**Uchwała Nr 273/XXXIX/2006**  
**Rady Powiatu Bydgoskiego**  
**Z dnia 8 czerwca 2006 r.**

**w sprawie:** nadania statutów dla jednostek organizacyjnych pomocy społecznej  
Powiatu Bydgoskiego

Na podstawie art. 12 pkt. 11 ustawy z dnia 5.06.1998r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm. oraz art. 238 ust. 3 ustawy z dnia 30.06.2005r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249 poz. 2104 ).

**Rada Powiatu Bydgoskiego**  
**uchwała, co następuje:**

**§ 1**

Nadać statuty jednostkom organizacyjnym pomocy społecznej o brzmieniu jak w załącznikach :

1. Domu Pomocy Społecznej w Bożenkowie ul. Nadrzeczna 1  
86-031 Osielsko ,
2. Domu Pomocy Społecznej „Pensjonaty Spokojna Przystań „  
ul. Paderewskiego 35 86-010 Koronowo ,
3. Domu Dziecka w Trzemiętowie 86-014 Sicienko,

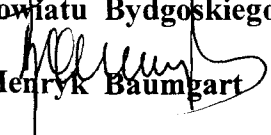
do niniejszej uchwały.

**§ 2**

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

**§ 3**

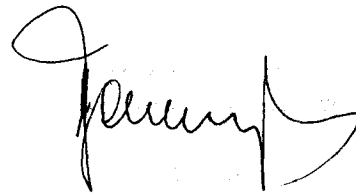
Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Przewodniczący**  
**Rady Powiatu Bydgoskiego**  
  
**Henryk Baumgart**

### Uzasadnienie

Potrzeba uchwalenia statutów jednostek organizacyjnych pomocy społecznej wynika z art. 238 ust. 3 ustawy z dnia 30.06.2005r. o finansach publicznych ( Dz. U. Nr 249 poz. 2104 )

Do czasu wejścia w życie w/w ustawy placówki pomocy społecznej posiadały regulaminy organizacyjne. Przyjęcie w/w uchwały Rady Powiatu pozwala na spełnienie wymogów ustawy o finansach publicznych .

A handwritten signature in black ink, appearing to be a stylized name, possibly 'Janina' or similar, written in a cursive script.

*Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr 273/XXXIX/2006 r.  
Rady Powiatu Bydgoskiego  
Z dnia 8 czerwca 2006 r.*

**STATUT**  
**DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ**  
**W BOŻENKOWIE**

## **ROZDZIAŁ I**

### **Postanowienia ogólne, nazwa, siedziba, podstawa prawna działania Domu.**

#### **§ 1**

1. Dom pomocy społecznej działa pod nazwą: Dom Pomocy Społecznej Bożenkowo i ma siedzibę w Bożenkowie, ul. Nadrzeczna 1, 86 – 031 Osielsko, województwo Kujawsko – Pomorskie.
2. Dom Pomocy Społecznej w Bożenkowie jest domem stałego pobytu dla mężczyzn niepełnosprawnych intelektualnie.

#### **§ 2**

Dom Pomocy Społecznej w Bożenkowie, zwany w dalszej części „Domem” działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2004r. Nr 64 poz. 593).
2. Rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 19 października 2005r. w sprawie domów pomocy społecznej.
3. Zezwolenia Wojewody Kujawsko – Pomorskiego Nr PS.IX.9013 / 4 / 2001/TM.
4. Niniejszego Statutu nadanego przez Radę Powiatu Bydgoskiego

## ROZDZIAŁ II

### Organizacja i zasady działania.

#### § 3

Dom organizuje się w sposób, który zapewnia Mieszkańcom warunki bezpiecznego życia, intymność, niezależność, umożliwia rozwój osobowości, a w miarę możliwości ich samodzielność.

#### § 4

Do podstawowych zasad działania Domu należy zapewnienie Mieszkańcom całodobowej opieki, zaspokajanie ich niezbędnych potrzeb bytowych, zdrowotnych, edukacyjnych, społecznych i religijnych oraz wsparcie w rozwoju zdolności i nabytych umiejętności.

#### § 5

W organizowaniu życia Mieszkańców uwzględnia się między innymi następujące zasady:

1. Podmiotowego traktowania i partnerstwa ze strony personelu.
2. Posiadania własnych, drobnych przedmiotów i miejsca na ich przechowywanie.
3. Korzystania z własnej odzieży i obuwia.
4. Zapewnienie przestrzeni życiowej do indywidualnego zagospodarowania.
5. Spożywania posiłków w warunkach zbliżonych do domowych.
6. Aktywnego trybu życia, zwłaszcza w stosunku do osób młodych.
7. Zapewnienie uczestnictwa w różnorodnych formach zajęć terapeutycznych, z uwzględnieniem specyfiki Domu i psycho – fizycznych możliwości Mieszkańców.
8. Przelamywanie izolacji i monotonii życia poprzez podtrzymywanie więzi z rodziną oraz rozwijanie kontaktów ze środowiskiem lokalnym.

#### § 6

1. Domem kieruje Dyrektor, który zobowiązany jest w szczególności do:
  - tworzenia warunków do realizacji zadań Domu, wynikających z powołanych w § 1 podstaw prawnych oraz z niniejszego statutu,
  - kształtowania właściwego stosunku personelu do Mieszkańców według pryncypiów etycznych, takich jak opiekuńczość, sprawiedliwość, autonomia, uczciwość, lojalność
  - zagwarantowania Mieszkańcom respektowania ich praw osobistych,
  - kształtowanie przyjaznej atmosfery wśród pracowników Domu tak, aby stworzyć jego Mieszkańcom namiastkę domu rodzinnego,
  - otoczenia Mieszkańców szczególną troską, zwłaszcza w początkowym okresie pobytu w Domu, aby ich adaptacja do życia w nowych warunkach przebiegała możliwie łagodnie, z jednoczesnym ustaleniem pełnego bio – psycho – społecznego obrazu Mieszkańca potrzebnego do zbudowania indywidualnego planu wsparcia,
  - zapoznania Mieszkańców z ich uprawnieniami i obowiązkami,
  - stworzenia Mieszkańcom możliwości składania do przechowywania przedmiotów wartościowych oraz środków finansowych,

- koordynacji działań związanych z załatwianiem spraw emerytalno – rentowych, alimentacyjnych,
  - zapewnienia możliwości zaspokajania przez Mieszkańców ich potrzeb bytowych, zdrowotnych, edukacyjnych, społecznych i religijnych,
  - utrzymywania kontaktu z rodzinami Mieszkańców, względnie innymi osobami interesującymi się Mieszkańcem,
  - dbania o wyznaczenie przez sąd opiekuna prawnego dla Mieszkańców częściowo lub całkowicie ubezwłasnowolnionych, którzy nie posiadają rodzin oraz utrzymywania stałego kontaktu z sądem,
  - zapewnienia warunków do godnego umierania i sprawienia zmarłemu Mieszkańcowi pogrzebu zgodnie z wyznaniem zmarłego i miejscowymi zwyczajami,
  - zapewnienie warunków do stwarzania takiej pomocy i wsparcia, dzięki którym potrzeby Mieszkańców będą prawidłowo zaspokajane, stabilizacja i zadowolenie będzie promowane, zaś cierpienie unikane, likwidowane lub przynajmniej zredukowane,
  - dbania o wysoki poziom wykształcenia personelu Domu.
2. W Domu działa Zespół Terapeutyczno – Opiekuńczy składający się z pracowników pierwszego kontaktu, do których należy opracowanie indywidualnych planów wsparcia dla Mieszkańca oraz ich realizacja. Plan ten winien być uzgodniony, jeżeli to możliwe, z Mieszkańcami.
  3. Działania wynikające z planu, o którym mowa w ust. 1 koordynuje pracownik Domu, zwany pracownikiem pierwszego kontaktu, wskazany przez Mieszkańca Domu, jeżeli wybór ten jest możliwy ze względu na stan zdrowia Mieszkańca.

## § 8

Szczegółową organizację i działanie Domu określa Regulamin Organizacyjny Domu Pomocy Społecznej w Bożenkowie ustalony przez Dyrektora po zasięgnięciu opinii Mieszkańców oraz Zespołu Terapeutyczno – Opiekuńczego.

## ROZDZIAŁ III

### Zakres i poziom świadczonych usług.

#### § 9

1. Dom zapewnia następujący zakres i poziom usług, uwzględniający indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne Mieszkańca:
  1. W zakresie potrzeb bytowych:
    - miejsce zamieszkania,
    - wyżywienie,
    - odzież i obuwie,
    - utrzymanie czystości.
  2. Opiekuńcze, polegające na:
    - udzielaniu pomocy w podstawowych czynnościach życiowych,
    - pielęgnacji,
    - niezbędnej pomocy w załatwianiu spraw osobistych.
  3. Wspomagające, polegające na:

- podnoszeniu sprawności i aktywizowaniu Mieszkańców,
  - poradnictwie i terapii psychologicznej,
  - umożliwieniu udziału w terapii zajęciowej,
  - prowadzeniu rehabilitacji społecznej,
  - pomocy w umożliwieniu podjęcia pracy, szczególnie mającej charakter terapeutyczny,
  - działaniu zmierzającym do usamodzielnienia Mieszkańca, w miarę jego możliwości,
  - umożliwieniu i wspieraniu warunków do rozwoju samorządności Mieszkańców,
  - wspieraniu działania na rzecz środowiska lokalnego,
  - stymulowaniu nawiązywania, utrzymywania i rozwoju kontaktu z rodziną i środowiskiem,
  - organizowaniu świąt, uroczystości okazjonalnych oraz umożliwieniu udziału w imprezach kulturalnych i turystycznych,
  - realizację programu rewalidacyjnego,
  - umożliwieniu nauczania,
  - uczenie i wychowywanie przez doświadczenie życiowe
  - umożliwienie kontaktu z kapłanem i udziału w praktykach religijnych zgodnie z wyznaniem Mieszkańca.
4. W zakresie potrzeb zdrowotnych, polegających na:
- umożliwieniu korzystania z przysługujących uprawnień do świadczeń zdrowotnych i zaopatrzenia w leki, artykuły sanitarne i środki pomocnicze oraz przedmioty ortopedyczne,
  - zapewnieniu opieki lekarskiej i pielęgnacyjnej oraz rehabilitacji leczniczej.

2. Standard usług, o których mowa w ust. 1, 2, 3 określają odrębne przepisy, w szczególności zaś Rozporządzenie Ministra Polityki Społecznej z dnia 19 października 2005r. w sprawie domów pomocy społecznej (Dz. U. Nr 31 z 31.10.2005r.).

## **ROZDZIAŁ IV**

### **Prawa i obowiązki Mieszkańca.**

#### **§ 10**

1. Mieszkaniec Domu w szczególności ma prawo do:
- a. Godnego traktowania.
  - b. Uzyskania pełnej informacji o usługach świadczonych przez Dom i korzystania z nich.
  - c. Uzyskiwania wyjaśnień w sprawach przepisów regulujących zasady współżycia Mieszkańców.
  - d. Pomocy w zaspokajaniu swoich potrzeb bio – psycho – społecznych i zapewnieniu sobie ochrony prawnej.

- e. Uczestnictwa w podejmowaniu decyzji w sprawach jego osoby oraz organizacji „życia Domu”.
  - f. Zgłaszania skarg i wniosków do Dyrektora Domu.
  - g. Przyjmowania odwiedzin krewnych i znajomych oraz uzyskiwania z ich strony pielęgnacji i opieki w formach i zakresie dostosowanym do regulaminu Domu.
  - h. Przebywania poza Domem, po uprzednim zawiadomieniu Dyrektora Domu lub osobę jego zastępującą o takim zamiarze, a w szczególnych przypadkach – po uzyskaniu zgody lekarza lub sądu.
  - i. Otrzymywania odpowiedniej pomocy lekarskiej zgodnie ze swoim stanem zdrowia, również posiłków dietetycznych, jeśli istnieją ku temu wskazania zdrowotne.
2. Obowiązkiem Mieszkańca Domu jest w szczególności:
- a. Współdziałanie z personelem w zaspokajaniu swoich podstawowych potrzeb.
  - b. Dbanie – w miarę możliwości o higienę osobistą, wygląd zewnętrzny oraz porządek w swoich rzeczach i wokół siebie.
  - c. Przestrzeganie norm i zasad współżycia oraz zarządzeń porządkowych.
  - d. Przyczynianie się do dobrej atmosfery w Domu oraz prawidłowego jego funkcjonowania.
  - e. Dbałość o mienie Domu.
  - f. Ponoszenie opłat za pobyt w Domu.
  - g. Poszanowanie godności i praw osobistych współmieszkańców oraz pracowników.

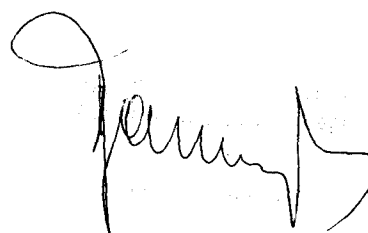
## ROZDZIAŁ V Postanowienia końcowe.

### § 11

Dom może prowadzić współpracę z organizacjami pozarządowymi i innymi instytucjami na rzecz Mieszkańców Domu.

### § 12

Statut wchodzi w życie z dniem jego nadania przez Radę Powiatu Bydgoskiego





*Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr 273/XXXIX/2006 r.  
Rady Powiatu Bydgoskiego  
Z dnia 8 czerwca 2006 r.*

**STATUT**  
**DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ**  
**W KORONOWIE Z FILIĄ W GADECZU**

# Rozdział I

## Postanowienia ogólne, nazwa, siedziba, podstawa prawna działania domu

### § 1

Dom Pomocy Społecznej w Koronowie z Filią w Gądeczu, zwany dalej Domem, działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej ( Dz. U z 2004r. Nr 64 poz. 593 z późn. zm. )
2. Ustawa z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. Nr 111, poz. 535 z późn. zm.);
3. Rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 19 października 2005r. w sprawie domów pomocy społecznej.
4. Zezwolenia Wojewody Kujawsko - Pomorskiego z dnia 31 sierpnia 2005 r. WPS. VI.9013 - TMo/75/2005.
5. Niniejszego Statutu nadanego przez Radę Powiatu Bydgoskiego

### § 2

1. Dom Pomocy Społecznej w Koronowie posiada swą nazwę własną - "Pensjonaty Spokojna Przyszań".
2. Dom Pomocy Społecznej - "Pensjonaty Spokojna Przyszań" w Koronowie, jako Dom Pomocy Społecznej stałego pobytu, jest Domem dwu profilowym dla dwóch kategorii osób w nim przebywających, tj osób przewlekle somatycznie chorych oraz osób dorosłych niepełnosprawnych intelektualnie.
3. W/w osoby zamieszkują w Domu Pomocy Społecznej w Koronowie : dorośli niepełnosprawni intelektualnie PENSJONAT I - dla 30 osób, osoby przewlekle somatycznie chore PENSJONAT II - dla 40 osób oraz w nowej Filii w Gądeczu, gmina Dobrcz PENSJONAT III - dla 52 osób. Ogółem Dom Pomocy Społecznej "Pensjonaty Spokojna Przyszań" w Koronowie wraz z Filia w Gądeczu posiada 122 miejsca rzeczywiste.

## **Rozdział II**

### **Organizacja i zasady działania**

#### **§ 3**

1. Celem Domu jest zapewnienie jego Mieszkańcom całodobowej opieki oraz zaspokojenie ich niezbędnych potrzeb bytowych, zdrowotnych, edukacyjnych, społecznych i religijnych.
2. Zakres i poziom świadczeń powinien być dostosowany do indywidualnych potrzeb Mieszkańców.
3. Dom może prowadzić działalność ,która stwarzałaby Mieszkańcom szansę aktywności w ramach terapii zajęciowej a Domowi przynosiłaby dodatkowe środki na pełniejsze zaspokojenie potrzeb Mieszkańców.

#### **§ 4**

1. Dom może świadczyć usługi na rzecz środowiska szczególnie w zakresie współpracy z Burmistrzem Miasta Koronowo oraz Miejsko - Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Koronowie, Wójtem Gminy Dobrcz i Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Dobrczu.
2. Dom może również świadczyć usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze dla osób w nim nie zamieszkującym.
3. W strukturze organizacyjnej Domu działa Środowiskowy Dom Samopomocy przeznaczony dla 30 osób, które z powodu choroby psychicznej lub upośledzenia umysłowego mają trudności w pełnieniu ról społecznych, powołany Uchwałą Nr 190/XXVII/2005 Rady Powiatu Bydgoskiego z dnia 30 czerwca 2005 r. W/w uchwała określa jednocześnie Organizację Domu. Regulamin Organizacyjny Środowiskowego domu Samopomocy stanowi odrębny dokument uchwalony przez Zarząd Powiatu.

#### **§ 5**

Dom współpracuje z osobami fizycznymi i prawnymi oraz organizacjami pozarządowymi wspierającymi jego działalność w zakresie programu Domu oraz poszerzenia jego oferty.

#### **§ 6**

1. W Domu w formie pobytu stałego, okresowego, w celach rehabilitacji zamieszkują kobiety i mężczyźni na podstawie decyzji wydanej przez organ gminy właściwy dla tej osoby w dniu jej kierowania do domu. W/w organ wydaje także decyzje ustalającą opłatę za pobyt.
2. Decyzję o umieszczeniu w Domu wydaje Starosta Bydgoski.
3. Pobyt w Domu jest odpłatny do wysokości średniego miesięcznego kosztu utrzymania.
4. Średni miesięczny koszt utrzymania Mieszkańca ustala Starosta Bydgoski i ogłasza w Dzienniku Urzędowym, nie później niż do 31 marca każdego roku.
5. Uczestnikami pobytu dziennego są osoby skierowane na podstawie decyzji Burmistrza Miasta Koronowa.

#### **§ 7**

1. Dyrekcję Domu stanowią:
  - Dyrektor Domu,
  - Zastępca Dyrektora Domu,
  - Główny Księgowy.
2. Dyrektora Domu powołuje Zarząd Powiatu Bydgoskiego na zasadach określonych w Statucie Powiatu Bydgoskiego z dnia 10 lutego 1999 r.

3. Dyrektor odpowiada za całokształt pracy Domu, a w szczególności za:
  - opracowanie zarządzeń i przepisów wewnętrznych dotyczących działalności Domu zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - nadzoruje realizację zadań Domu wynikających z przepisów prawnych, niniejszego regulaminu, programu naprawczego opracowanego dla celów standaryzacji przy pomocy podległych pracowników;
  - reprezentuje Dom na zewnątrz, w tym także przy czynnościach prawnych;
  - kształtuje właściwy stosunek pracowników do Mieszkańców, dba o atmosferę nacechowaną życzliwością i gotowością do rozwiązywania problemów Mieszkańców;
  - rozpatruje, załatwia zarówno skargi Mieszkańców, Rzecznika Praw Mieszkańca i pracowników;
  - Dyrektor przyjmuje w sprawach skarg i wniosków we wszystkie dni tygodnia w godzinach swojej pracy.
4. Zastępcę Dyrektora powołuje Dyrektor Domu po uzyskaniu pozytywnej akceptacji przedstawionej kandydatury przez Starostę Bydgoskiego.

## § 8

1. Dom zatrudnia pracowników zgodnie z potrzebami wynikającymi z obowiązujących przepisów prawnych i możliwościami wynikającymi z zatwierzonego jednostkowego planu finansowego dochodów i wydatków budżetowych.
2. Prawa i obowiązki pracowników zawarte są w:
  - regulaminie pracy;
  - regulaminie dysponowania funduszem świadczeń socjalnych;
  - regulaminie dodatkowego wynagrodzenia rocznego;
  - indywidualnych zakresach obowiązków pracowniczych, z którymi zapoznany zostaje każdy pracownik bezpośrednio po zatrudnieniu.
3. W domu obowiązują zatwierdzone przez Dyrektora instrukcje, procedury i regulaminy: kancelaryjna, obiegu i kontroli dokumentów księgowych, inwentaryzacja kasowa, magazynowa, ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania, archiwalna, kontroli wewnętrznej, zakładowy plan kont.
4. W Domu działają 3 Zespoły Terapeutyczno – Opiekuńcze składające się z pracowników Domu, które opracowują indywidualne plany adaptacji oraz wspierania Mieszkańca Domu.
5. Kierownicy Zespołów Terapeutyczno - Opiekuńczych wraz ze specjalistami zatrudnionymi w Domu tworzą Kolegium, któremu przewodniczy Zastępca Dyrektora d.s. terapeutyczno = opiekuńczych. W/ w Kolegium ma za zadanie wraz z Kierownikiem Środowiskowego Domu Samopomocy koordynowanie i ustalanie szczegółowych zasad pracy z Mieszkańcem.
6. Szczegółowe zasady pracy z Mieszkańcem regulują:
  - w zakresie terapeutycznym, wspierania, pielęgnacji – Program Terapeutyczno – Opiekuńczy oraz wspierania Mieszkańca Domu;
  - w zakresie szczegółowych dziedzin życia Domu – Procedury.
7. Działania wynikające z indywidualnego planu adaptacji lub wspierania Mieszkańca koordynuje Pracownik Socjalny Domu wraz z pozostałymi pracownikami pierwszego kontaktu lub adaptacyjnymi.
8. Podstawą tworzenia planów adaptacji oraz wspierania Mieszkańca jest Kontrakt Wzajemnych Zobowiązań zawierany przez Dyrektora Domu z przyszłym Mieszkańcem, podpisywany przed wystawieniem przez właściwy organ decyzji kierującej.
9. Przy Domu działa Społeczna Rada Naukowo – Konsultacyjna jako organ doradczy Dyrektora Domu oraz Zespołu Terapeutyczno – Opiekuńczego. Członków Rady na wniosek Dyrektora Domu powołuje Starosta Bydgoski.
10. Dom może nawiązywać kontakty oraz prowadzić współpracę z podobnymi placówkami w krajach Unii Europejskiej, szczególnie w zakresie wymiany doświadczeń w sferze merytorycznej pracy z Mieszkańcem, organizować wymiany szkoleniowe pracowników oraz Mieszkańców Domu w ramach obowiązujących w tym zakresie przepisów.

## § 9

Organizatorami pracy Domu są 2 Działy Opieki i Rehabilitacji oraz pracownicy zatrudnieni na stanowiskach samodzielnych podległych bezpośrednio Dyrektorowi Domu. Dział 1 funkcjonuje w Domu w Koronowie i obejmuje swym zasięgiem Pensjonaty I i II - kieruje nim zastępca dyrektora ds. terapeutyczno - opiekuńczych, Dział 2 funkcjonuje w Filii w Gądeczcu i kieruje nim Kierownik Działu.

### **Działy Opieki i Rehabilitacji 1 i 2.**

Zadaniem działu jest świadczenie usług bytowych, socjalnych, wspierających i opiekuńczych, rehabilitacyjnych, promocja aktywnego stylu życia sprzyjającego zachowaniu sprawności fizycznej i umysłowej, utrzymanie prawidłowej higieny, czystości wśród Mieszkańców oraz w Pawilonach mieszkalnych. Dział wykonuje swe zadania poprzez stałe zespoły, tj. opiekuńczo – wspierające i pielęgnacyjne w skład których wchodzi opiekunko - pielęgniarki, terapeuci, pokojowe, zespół specjalistów.

Za całokształt pracy działu 1 odpowiada zastępca Dyrektora, który sprawuje bezpośredni nadzór nad pracą poszczególnych zespołów. Utrzymuje w tym zakresie ścisły kontakt z Dyrektorem Domu i kierownikami pozostałych działów. Najbliższymi współpracownikami Zastępcy Dyrektora są: kierownik zespołu opiekunko – pielęgniarek i opiekunów, opiekunko – pielęgniarki, opiekuni, pokojowe, lekarze wybrani przez Mieszkańców na ogólnych zasadach określonych przez Narodowy Fundusz Ochrony Zdrowia, psycholog – terapeuta, kapelan, pracownik socjalny, instruktor KO, terapeuci zajęciowi, fizjoterapeuci, masażysta.

Za całokształt pracy działu 2 odpowiada kierownik, ściśle współpracując z Zastępcą dyrektora d.s. terapeutyczno - opiekuńczych a podlegający bezpośrednio Kierownikowi Filii. Jest on jednocześnie Kierownikiem Zespołu Terapeutyczno - Opiekuńczego. Najbliższymi jego współpracownikami są: opiekunko - pielęgniarki, opiekunki, pokojowe, terapeuci, pracownik socjalny oraz inni specjaliści zatrudnieni na terenie Filii.

Pracownicy Filii podobnie jak pracujący w Pensjonacie I w Koronowie tworzący Zespół Opiekuńczo Terapeutyczny są zorganizowani w dziewięciu "zespołach" zadaniowo - terapeutycznych realizujących programy zadaniowe zgodnie z możliwościami i potrzebami grup Mieszkanek. Programy te są skorelowane z indywidualnymi planami wspierania i programem dla Osób Dorosłych Niepełnosprawnych Intelktualnie.

### **Dział ekonomiczno - finansowy.**

Zadaniem działu jest prowadzenie prawidłowej gospodarki finansowo – księgowej zgodnej z Ustawą o finansach publicznych. W zakresie nadzoru – nadzór nad prawidłową realizacją i przestrzeganiem Ustawy o zamówieniach publicznych, gospodarką magazynową, prowadzeniem księgowości środka specjalnego. Osobą kierującą tym działem jest Główny Księgowy, mając do pomocy księgową oraz referentów. Odpowiada on jednocześnie za prawidłową pracę działu oraz rozdział obowiązków według zadań. Główny Księgowy współpracuje w tym względzie z pozostałymi kierownikami w zakresie planowania i zabezpieczenia środków finansowych na bieżącą działalność całego Domu wraz z Filią.

### **Dział Administracyjny - gospodarczy.**

Zadaniem tego działu jest zabezpieczenie funkcjonowania Domu pod względem zaopatrzenia z zachowaniem procedur wynikających z Ustawy o zamówieniach publicznych, żywienia Mieszkańców, funkcjonowania pralni, sprawności technicznej i estetyki obiektu, transportu,

magazynów, zapewnienia bezpieczeństwa przeciwpożarowego, bezpieczeństwa i higieny pracy, właściwej czystości w części niemieszkalnej obiektu. Działem tym kieruje Starszy Administrator, mając do pomocy konserwatorów, magazyniera, szefa kuchni, kucharki, pomoce kuchenne, praczki, szwaczki, osoby sprząające. W celu właściwego wypełnienia zadań współpracuje z kierownikami pozostałych działów oraz Społecznym Inspektorem Pracy.

### **Referent do spraw kadr i spraw administracyjnych.**

Zadaniem w/w pracownika, który jest pracownikiem samodzielnym, podległym bezpośrednio Dyrektorowi Domu, jest prowadzenie wszelkich spraw związanych z: prowadzeniem dokumentacji osobowej pracowników, przygotowywanie dokumentów związanych z przyjmowaniem oraz odejściem pracownika, rejestracja i rozliczanie czasu pracy. Jednocześnie prowadzi on wszelkie sprawy związane z funkcjonowaniem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych. Powyższe zadania wykonuje w ramach 0,5 etatu. W pozostałej części podlega Administratorowi Domu.

### **Kierownik Filii w Gądeczu.**

Podlega bezpośrednio Dyrektorowi Domu.

Zadaniem Kierownika Filii jest kierowanie, organizowanie, zabezpieczenie całokształtu zadań związanych z jej funkcjonowaniem w sferze merytorycznej jak i administracyjno - gospodarczej. Zadania swe wykonuje poprzez pracujących na terenie Filii pracowników zgodnie ze strukturą organizacyjną Domu a wynikających z niniejszego Statutu.

W realizacji zadań ściśle współpracuje:

- w sprawach finansowych z Głównym Księgowym Domu;
- w sprawach merytorycznych oraz zabezpieczenia osobowego w tej działalności z Zastępcą Dyrektora d.s. terapeutyczno - opiekuńczych;
- w sprawach żywienia z dietetykiem i Szefem Kuchni;
- w sprawach zaopatrzenia, konserwacji, remontów z działem Administracyjno - Gospodarczym.

## **Rozdział III Zakres i poziom świadczonych usług**

### **§ 10**

1. Życie Mieszkańców w Domu normowane jest zasadami wypracowanymi wspólnie przez Mieszkańców pobytu stałego i dziennego w ramach społeczności terapeutycznej zawartymi w „Konstytucji Mieszkańca Domu Pomocy Społecznej „Spokojna Przystań” w Koronowie” wraz z uchwalonymi na jej podstawie Ustawami.
2. Szczegółowe formy pracy z Mieszkańcami oraz grupy terapeutyczne określa program opiekuńczo - terapeutyczny Domu, uwzględniając stan zdrowia, sprawność fizyczną i psychiczną oraz aktywność i samodzielność.
3. Każdy Mieszkaniec przy uwzględnieniu jego możliwości psychofizycznych ma prawo wyboru stylu i sposobu życia. Osoby ubezwłasnowolnione otrzymują daleko idącą pomoc w załatwianiu ich spraw osobistych i prawnych od swych opiekunów prawnych, pracowników adaptacyjnych, pierwszego kontaktu, pracowników socjalnych oraz Kierownika Filii i Dyrektora Domu.
4. Spotkania towarzyskie Mieszkańców mogą odbywać się w świetlicach, kawiarenkach, jadalniach oraz pokojach dziennych, w okresie letnim na terenie parku.
5. Każdy Mieszkaniec ma możliwość utrzymywania kontaktów z rodziną oraz z osobami

- z zewnątrz zgodnie z procedurą odwiedzin.
6. Mieszkaniec ma prawo przyjmowania odwiedzin oraz w przypadkach szczególnych uzyskania z ich strony opieki i pielęgnacji przez całą dobę.
  7. Każdy Mieszkaniec posiada własną dokumentację lekarską prowadzoną przez lekarza zatrudnionego przez Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej oraz opiekuńczo - pielęgnacyjną prowadzoną przez Zespół Opiekuńczo - Terapeutyczny.
  8. Dom zapewnia Mieszkańcom uroczyste obchodzenie świąt oraz umożliwia organizowanie uroczystości i zapraszanie na nie gości z zewnątrz.
  9. Każdy Mieszkaniec ma prawo do urlopu na warunkach określonych Ustawą o pomocy społecznej.
  10. Każdy Mieszkaniec ma prawo do pochówku zgodnie z wolą rodziny lub opiekuna prawnego z uwzględnieniem wyznania i przyjętych lokalnie zwyczajów.
  11. Czynności związane z opieką i organizacją życia Mieszkańców zawarte zostały w procedurach wypracowanych przez Zespół Opiekuńczo - Terapeutyczny i uzgodniony z przedstawicielami społeczności Domu.

## § 11

W ramach współpracy z instytucjami lokalnymi na terenie Domu pracują wolontariusze. Odznaką pracy wolontariusza, która uprawnia go do poruszania się na terenie Domu jest identyfikator z imieniem i nazwiskiem oraz napisem WOLONTARIUSZ. Szczegółowe zasady wolontariatu reguluje KARTA WOLONTARIUSZA. Opiekę nad wolontariuszami sprawuje pracownik Domu oraz dyżurny opiekun.

## § 12

Podstawowym celem funkcjonowania Domu jest zapewnienie Mieszkańcom całodobowej opieki w szerokim rozumieniu oraz zaspokajanie ich potrzeb bytowych, społecznych, religijnych, zdrowotnych zgodnie z możliwościami finansowymi Domu oraz obowiązującymi przepisami prawnymi dotyczącymi zasad funkcjonowania Domu.

## § 13

Dom zorganizowany jest w sposób zapewniający Mieszkańcom warunki bezpiecznego i godnego życia jak również intymności, niezależności, umożliwia rozwój osobowości, a w miarę możliwości ich samodzielności.

Organizacja i zasady działania Domu uwzględniają stopień psychicznej i fizycznej sprawności Mieszkańców.

## § 14

Dom świadczy usługi zgodnie z obowiązującymi standardami, indywidualnymi potrzebami i możliwościami Mieszkańców.

1. W zakresie potrzeb bytowych Dom zapewnia:
  - a) mieszkanie w pokojach jedno, dwu i trzyosobowych;
  - b) całodzienne wyżywienie z uwzględnieniem diet, podawane w ustalonym podziale czasowym;
  - c) odzież i obuwie stosownie do pory roku;
  - d) utrzymywanie czystości pomieszczeń mieszkalnych przy współudziale Mieszkańców, przy użyciu sprzętu i środków zakupionych przez Dom;
  - e) środki służące higienie osobistej i pomoc przy toalecie osobom tego potrzebującym.
2. Usługi opiekuńcze polegające na:
  - a) zapewnieniu wszelkiej pomocy w podstawowych czynnościach życiowych, szczególnie

osobom leżącym, niesprawnym fizycznie, na wózkach;

b) realizacji indywidualnych planów opieki podnoszących sprawność i aktywność Mieszkańców poprzez:

- rehabilitację leczniczą;
- terapię zajęciową;
- udział w społecznościach terapeutycznych;
- udział w pracach Rady Mieszkańców;
- udział w imprezach organizowanych przez Dom i poza nim;

c) zapewnieniu niezbędnej pomocy w załatwianiu spraw osobistych poprzez:

- stały kontakt Mieszkańca z "pracownikiem pierwszego kontaktu";
- zgłaszanie indywidualnych spraw pracownikowi socjalnemu, Rzecznikowi Praw Mieszkańca, podczas spotkań terapeutycznych;
- możliwość kontaktu z personelem specjalistycznym (psycholog, psychiatra, pracownik socjalny, pedagog).

3. Usługi wspomagające, polegające na:

- a) szerokiej ofercie terapii zajęciowej;
- b) możliwości organizowania się (Rada Mieszkańców);
- c) pomocy w nawiązywaniu i rozwijaniu kontaktów z rodziną, przyjaciółmi i środowiskiem;
- d) rehabilitacji społecznej;
- e) poradnictwie i terapii indywidualnej przez psychologa;
- f) podjęciu pomocy w organizacji zajęć terapeutycznych.

4. Usługi zdrowotne zapewniające opiekę medyczną i rehabilitacyjną zgodnie z przysługującymi uprawnieniami do świadczeń zdrowotnych. Są one realizowane przez:

- Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej, lekarza rodzinnego,
- psychologa.

5. Usługi duchowe polegające na:

- a) możliwości praktykowania swojej religii;
- b) szacunku do wszystkich wyznań;
- c) szeroko rozumianej posłudze księdza kapelana;
- d) umożliwienie uczestnictwa we mszach oraz nabożeństwach w środowisku;
- e) zapewnienie godnego umierania.

6. Usługi rehabilitacyjne polegające na:

- a) umożliwieniu nauczania zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 4 lutego 1997 r. (Dz. U. Nr 14 poz. 77);
- b) możliwości nauczania pozostałych Mieszkanek zależnie od ich możliwości wg wewnętrznych programów rewalidacyjno - dydaktycznych;
- c) możliwości uczestniczenia w spotkaniach społeczności terapeutycznej;
- d) współdziałanie osób ze środowiska.

Standard usług o których mowa w ust. 1-6 określają odrębne przepisy, w szczególności Rozporządzenie Ministra Polityki Społecznej z dnia 19 października 2005r. w sprawie domów pomocy społecznej ( Dz. U. Nr 31 z dnia 31.10.2005r.

## § 15

Prawa i obowiązki zostały uchwalone przez spotkanie społeczności terapeutycznej w formie Konstytucji Mieszkańca Domu Pomocy Społecznej "Spokojna Przystań" w Koronowie, która wraz z uchwalonymi na jej podstawie Ustawami stanowi najważniejszy dokument regulujący tę sferę życia Domu. Zmiany w tym dokumencie mogą być dokonywane w trybie określonym przez społeczność Domu.



## § 16

1. Pobyt w Domu jest odpłatny.
2. Opłatę za pobyt w Domu ustala się w drodze decyzji administracyjnej:
  - w przypadku stałego - organ gminy właściwy dla tej osoby w chwili kierowania do Domu;
  - w przypadku pobytu dziennego - Burmistrz Miasta Koronowo;
  - w przypadku Środowiskowego Domu Samopomocy - zgodnie z zasadami ponoszenia odpłatności za pobyt określonymi Uchwałą Rady Powiatu Bydgoskiego Nr 191/XXVIII/2005 z dnia 30 czerwca 2005 r.

## § 17

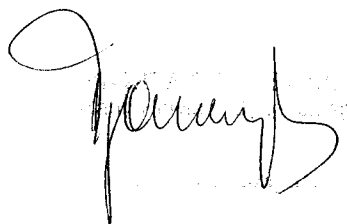
Mieszkańców pobytu dziennego obowiązuje odrębny zakres świadczeń oraz regulamin organizacyjny ustalony w ramach zawieranej umowy pomiędzy Dyrekcją Domu i Burmistrzem Miasta Koronowo.

## § 18

Mieszkaniec, jego rodzina lub opiekun prawny mają prawo złożyć do Kasy Domu środki pieniężne i do depozytu przedmioty wartościowe zgodnie z obowiązującą procedurą.

## **Rozdział IV** **Postanowienia końcowe**

Statut wchodzi w życie z dniem jego nadania przez Radę Powiatu Bydgoskiego



*Zal. Nr 3 do Uchwały Nr 273/XXXIX/2006 r.  
Rady Powiatu Bydgoskiego  
Z dnia 8 czerwca 2006 r.*

**STATUT**  
**DOMU DZIECKA**  
**W TRZEMIĘTOWIE**

# Rozdział I

## Postanowienia ogólne, organizacja i zasady działania

### § 1.

1. Dom Dziecka w Trzemiętowie, nazywany dalej Domem Dziecka, jest placówką opiekuńczo – wychowawczą o charakterze **wielofunkcyjnym**, zapewnia dzieciom i młodzieży pozbawionym częściowo lub całkowicie opieki rodzicielskiej, dla których nie znaleziono rodzinnej opieki zastępczej, całodobową, ciągłą opiekę i wychowanie oraz wspiera działania rodziców w wychowaniu i sprawowaniu opieki. Dom dziecka hołduje terapeutycznej formie pracy z dzieckiem.

2. Grupę **socjalizacyjną** stanowią dzieci od 7 do 16 lat.

3. W domu dziecka funkcjonuje **oddział interwencyjny** dla 3 dziewcząt i 4 chłopców. Dzieci na oddziale mogą przebywać do 3 miesięcy i albo pozostają w Domu Dziecka w Trzemiętowie albo są kierowane do innej placówki czy też zmienia się ich forma opieki, np. wracają do domu rodzinnego.

4. W domu dziecka funkcjonuje **terapeutyczna grupa usamodzielnienia**. To grupa wychowanków od 16 roku życia, do momentu usamodzielnienia.

5. Wychowankowie terapeutycznej grupy usamodzielnienia mają odrębne mieszkania na terenie Domu Dziecka, a gdyby takowe istniały, poza nim.

A/ o możliwości zamieszkania w mieszkaniu terapeutycznej grupy usamodzielnienia, decyduje Dyrektor Domu Dziecka o czym informuje Dyrektora PCPR w Bydgoszczy.

B/ w mieszkaniu zamieszkuje się na określonych zasadach.

### § 2.

1. Wychowanie w placówce opiera się na zasadach świeckich i wiedzy terapeutycznej, a ma na celu przygotowanie wychowanków do właściwego i pełnego udziału w życiu społecznym na miarę ich indywidualnych możliwości. Zadania wychowawcze realizowane są w oparciu o wykorzystanie możliwie pełnych mechanizmów pomocy dziecku i jego rodzinie, jeżeli to tylko jest możliwe. Dom Dziecka współpracuje z wieloma instytucjami mającymi wpływ na dalsze losy dziecka. Pozyskuje dla dzieci rodziny zaprzyjaźnione.

### § 3.

1. Organem prowadzącym Dom Dziecka jest Starostwo Powiatowe w Bydgoszczy.

### § 4.

Szczegółowe zadania i organizację Domu Dziecka określa Regulamin organizacyjny zatwierdzony przez Zarząd Powiatu Bydgoskiego.

### § 5.

.Nadzór nad jakością działań oraz przestrzeganiem standardu usług świadczonych przez Dom Dziecka oraz zgodności zatrudnienia pracowników z wymaganymi kwalifikacjami, a także nad przestrzeganiem standardu wychowania i opieki pełni Wojewoda Kujawsko – Pomorski (Ustawa z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej, Dz.U. nr 64, poz. 593 z późn. zm., art. 22 pkt. 9).

### § 6.

1. Do Domu Dziecka kierowane są dzieci w wieku od 7 lat w normie rozwojowej. Inne przypadki wymagają zgody Dyrektora Domu Dziecka.

2. Dzieci kierowane są przez właściwy powiat .

### § 7.

1. Dyrektora Domu Dziecka powołuje Starosta Bydgoski . Dyrektor Domu Dziecka reprezentuje swoją placówkę, jest odpowiedzialny za całokształt jej działalności i wszystkich wychowanków. Dyrektor Domu Dziecka zawiera i rozwiązuje umowy o pracę z personelem wychowawczym, administracyjnym i pomocniczym, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Pracownicy pozostają w bezpośredniej podległości wobec Dyrektora Domu Dziecka.

### § 8.

1. W Domu Dziecka zatrudnia się pracowników: pedagogicznych, administrację i personel pomocniczy, stosownie do potrzeb placówki. Dodatkowe, nowe zatrudnienie następuje po uzgodnieniach ze Starostwem Powiatowym.

2. Samodzielne decyzje o zatrudnieniu podejmuje Dyrektor Domu Dziecka w ramach przydzielonych środków budżetowych na dany rok budżetowy.

## § 9.

1. Środki na działalność opiekuńczo – wychowawczą Domu Dziecka pochodzą z wydzielonej subwencji Starostwa Powiatowego w Bydgoszczy, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami. Subwencje publiczne przekazywane na konto Domu Dziecka podlegają sprawozdawczości zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Dom Dziecka ma prawo pozyskiwać dodatkowe środki (konto dochodów własnych) na działalność opiekuńczo – wychowawczą, rozwój bazy, pomoc poszczególnym wychowankom oraz utrzymanie budynku Domu Dziecka na zasadach przewidzianych w aktualnie obowiązujących przepisach prawnych.

3. Po uchwaleniu budżetu przez Powiat, budżetem Domu Dziecka zarządza Dyrektor Domu Dziecka.

A/ Dyrektor prowadzi samodzielnie gospodarkę finansową na podstawie budżetu placówki.

B/ Budżet Domu Dziecka jest planem finansowym obejmującym wydatki statutowe.

## Rozdział II

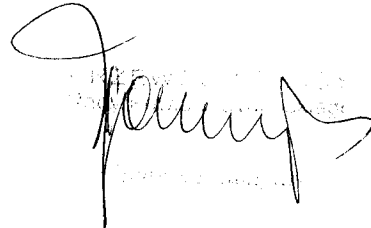
### Postanowienia końcowe

## § 10.

1. Dom Dziecka może prowadzić współpracę z organizacjami pozarządowymi i innymi instytucjami na rzecz wychowanków.

## § 11.

Statut wchodzi w życie z dniem jego nadania przez Radę Powiatu Bydgoskiego.

A handwritten signature in black ink, appearing to be a stylized name, possibly 'Janusz' or similar, written over a faint, illegible stamp or background.